T.C.

 ERZURUM VALİLİĞİ

İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| S.NO  | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI  | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (KANUNİ SÜRESİ)  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (BİTİRME SÜRESİ)  |
| 1  | Dernek Kuruluşu  | 1. Kurucular tarafından imzalanmış 2 adet tüzük
2. Dernek Kuruluş Bildirimi (1 Adet)
 | 2 Ay  | 15 Gün  |
| 2  | Dernek Şube Kuruluşu  |  1-Dernek Merkezi Yönetim Kurulu Kararı (en az 3 kişiye yetki verildiğine dair) 2-Kuruluş bildirimi 3-Tüzük  | 2 Ay  | 15 Gün  |
| 3  | Federasyon Kuruluşu  | 1. Kurucu dernek temsilcileri tarafından imzalanmış bir adet federasyon tüzüğü,
2. Federasyon kurulması yönünde derneklerce alınmış genel kurul karar örneği,
3. Kurucuların derneği temsil etmekle yetkilendirildiğine ilişkin ilgili dernek yönetim kurullarının karar örneği,
4. Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kar amacı gütmeyen kuruluşlar bulunması halinde, bu tüzel kişilerin federasyona kurucu olabilmesine dair İçişleri Bakanlığı’nca izin verildiğini belirten federasyon kurucuları tarafından imzalanmış yazılı beyan,
5. Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste veya yazı.
 | 2 Ay  | 15 Gün  |
| 4  | Konfederasyon Kuruluşu  | 1. Kurucu federasyon temsilcileri tarafından imzalanmış bir adet konfederasyon tüzüğü,
2. Konfederasyon kurulması yönünde federasyonlarca alınmış genel kurul karar örneği, 3- Kurucuların federasyonu temsil etmekle yetkilendirildiğine ilişkin ilgili federasyon yöneyim kurullarının karar örneği,
3. Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kar amacı gütmeyen kuruluşlar tarafından kurulan federasyon niteliğindeki tüzel kişiliklerin bulunması halinde, bu tüzel kişilerin konfederasyonlara kurucu olabilmesine dair İçişleri Bakanlığınca izin verildiğini belirten konfederasyon kurucuları tarafından imzalanmış yazılı beyan,
4. Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerine ve imzalarını belirten liste.
 | 2 Ay  | 15 Gün  |
| 5  | Dernek Genel Kurul Sonuç Bildirimi  | 1. Genel Kurul Sonuç bildirimi
2. Tüzük değişikliği yapılmış ise toplantı tutanağı ve 2 adet tüzük
 | 30 Gün  | 2 Gün  |
| 6  | Tüzük Değişikliği  | 1. Genel Kurul Tutanağı
2. Değiştirilmiş Tüzük Örneği
 | -  | 5 Gün  |
| 7  | Dernek Defterlerinin Tasdiki  | Tebliğlere uygun şekilde basılmış defterler.  | -  | 60 Dakika  |
| 8  | Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi Taşınmaz Mal Bildirimi  |  1-Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirim Formu 2-Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirim Formu 3-Taşınmaz Mal Bildirim Formu  | 30 Gün  | 5 Dakika  |
| 9  | Alındı Belgesi Bildirimi  | 1-Alındı belgesi basım örneği 2-Üst yazı  | 15 gün içinde bildirmeleri gerekir.  | 5 Dakika  |
| 10  | Beyanname  |  Her yıl Ocak ayı ile Nisan ayının sonuna kadar verilmesi gereken beyanname  | Nisan ayı sonu  | 5 Dakika  |
| 11  | Yurt Dışından Yardım Alma Bildirimi Proje Bildirimi  |  1-Yurt dışından yardım alma bildirim formu 2-Dekont, Proje, Protokol  | Kullanılmaya başlamadan önce  | 5 Dakika  |
| 12  | İzinle Kullanılabilecek Kelime Kullanma İzin Talebi  |  Dernek adlarında; Türk, Türkiye, Milli, Cumhuriyet, Atatürk, Mustafa Kemal, Şehit, Gazi kelimeleri ile bunların baş ve sonlarına getirilen eklerle oluşturulan kelimeler İçişleri Bakanlığının izni ile kullanılabilir.  |   |   |
| 13  | Kamu Yararına Çalışan Dernek Sayılma İşlemleri  | 1. Derneğin kamu yararı yönünden; faaliyeti, yaptığı hizmetler ve gelecekte yapılması

düşünülen işler hakkındaki raporu, 1. Derneğin taşınır ve taşınmaz mallarının listesi,
2. Kamu yararına çalışan derneklerden sayılması için yönetim kurulunun aldığı karar örneği.
 |   | Kamu yararına çalışan derneklerden sayılma istekleri, valilik görüşü ile birlikte bir ay içinde Bakanlığa gönderilir. Valilik görüşünde derneğin amacının ve faaliyetlerinin topluma yararlı sonuçlar verecek nitelikte ve ölçüde olup olmadığı ve kamu yararına çalışan derneklerden sayılıp sayılamayacağı açıkça belirtilir. İlgili bakanlıkların ve (Ek ibare:RG-9/7/202031180) Hazine ve Maliye Bakanlığının da görüşü alındıktan sonra, Bakanlığın teklifi ve (Değişik ibare:RG-9/7/2020-31180) Cumhurbaşkanı kararı ile dernek, kamu yararına çalışan derneklerden sayılır.   |
| 14  | Lokal Açılması İşlemleri  |  Büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan ilçeler dahil olmak üzere diğer ilçelerde açılacak lokaller için kaymakamlığa başvurulur. Başvurulara aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1. Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği,
2. Lokal olarak açılacak yerin mülk sahibi veya kiracısı olduğuna, ana gayrimenkulün mesken, iş veya ticaret yeri olduğuna, belediye ve mücavir alan sınırları içinde bulunup bulunmadığına dair dernek başkanı tarafından imzalanmış beyan,
3. Ana gayrimenkulun tapu kayıtlarında mesken olarak görünen yerler için kat maliklerinin oy birliği ile aldıkları kararın örneği, mesken ve işyerinin birlikte yer aldığı binalarda mesken sahiplerinin tamamının onayı ve işyeri sahiplerinin oy çokluğu ile aldıkları kararın örneği, iş hanlarında ise yönetim kurulu kararı örneği,
4. Derneklerin; belediye ve mücavir alanlar içinde açacakları lokaller için yapı kullanma (iskan) izin belgesi, bu belgenin bulunmadığı durumlarda ise ilgili belediyeden alınacak söz konusu yerin lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge; bu alanlar dışındaki lokaller için (Değişik ibare:RG9/7/2020-31180) çevre ve şehircilik müdürlüklerinden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge.

Belgeleri eksik olan veya mevzuata uygun olmayan başvurular değerlendirmeye alınmaz ve eksikliklerin tamamlanması için otuz günlük ek süre tanınır. Bu süre sonunda eksikliklerin tamamlanmaması halinde başvuru işlemden kaldırılır.  | 30 Gün  | 30 Gün  |  |
| 15  | Derneğin Feshi  | 1. Genel Kurul Toplantı Tutanağı
2. Tasfiye Tutanağı
 | -  | 10 Dakika  |
| 16  | DERBİS Kullanıcı Başvurusu İşlemleri  | 1. Dilekçe
2. Yönetim Kurulu Kararı
 | -  | 10 Dakika  |
| 17  | Şikayet Dilekçeleri Cimer Müracaatları Bilgi Edinme Hakkı  | Dilekçe Cimer iletisi Başvuru formu  | 30 Gün  | 7 Gün  |
| 18  | Gerçek ve Tüzel Kişilere Ait Yardım Toplama Müracaatları  | Dilekçe, karar, Nüfus cüzdan fotokopisi, ikametgâh, sabıka kaydı, keşif özeti  | 2 Ay  | 10 Gün  |
| 19  | Yardım Toplama Sonuç Bildirimleri  |  Dilekçe, hesap özetini ihtiva eden bilanço, yetki belgeleri, faturalar, makbuzlar  | 10 Gün  | 10 Gün  |
| 20  | Sendika Kurulmasıyla İlgili Hizmetler  | 1. Kurucular tarafından imzalanmış tüzük
2. Kurucuların listesi
3. Kurucuların kurucu olabilme şartlarına sahip olduklarını belirten yazılı beyanları 4- Geçici yönetim kurulu listesi
 | 30 Gün  | 15 Gün  |
| 21  | Sendika Genel Kurul Sonuç Bildirim  | 1. Genel Kurul Sonuç bildirimi
2. Seçim Kurulu tasdikli liste
3. Divan tutanağı
 | 30 Gün  | 10 Dakika  |
| 22  | Siyasi Parti İl ve İlçe Teşkilatı Kurulmasıyla İlgili Hizmetler  | 1. Genel Merkez atama yazısı
2. Yönetim Kurulu listesi
3. Yönetim kurulundaki kişilere ait Nüfus Cüzdanı, İkametgâh Belgesi ve Adli Sicil Kaydı
 | 15 Gün  | 15 Gün  |
| 23  | Siyasi Parti Kongre Evrakları  | 1. Genel Kurul Sonuç Bildirimi
2. Divan Tutanağı
3. Seçim Tutanağı
4. Yönetim kurulundaki kişilere ait Nüfus Cüzdanı, İkametgâh Belgesi ve Adli Sicil Kaydı

  | 15 Gün  | 10 Dakika  |
|   |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| İlk Müracaat Yeri  |   |   | İkinci Müracaat Yeri  |   |
| İsim  | : Murat GÜVEN  |   | İsim  | Mustafa Berk ÇELİK  |
| Unvan  | : İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü  |   | Unvan  | Vali Yardımcısı  |
| Adres  | : Muratpaşa Mah. Yönetim Cad. Hükümet Konağı  Kat : 2 Yakutiye/ERZURUM  |   | Adres  | Erzurum Valiliği  |
| Telefon  | : 0 (442) 234 02 38  |   | Telefon  | 0 (442) 237 50 03  |
| Faks  | : 0 (442) 234 02 39  |   | Faks  | 0 (442) 233 45 59  |